

OFERTA PRACY NA STANOWISKO KIEROWNIKA STOŁÓWKI

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

KIEROWNIKA STOŁÓWKI

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Łokietka
w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski

Wymiar etatu: pełny etat, zatrudnienie od września 2020 roku

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie i staż pracy: spełnienie jednego z poniższych warunków
 - a) wyższe o kierunku gastronomicznym lub ekonomicznym,
 - b) średnie o kierunku gastronomicznym lub ekonomicznym i posiadanie co najmniej 4- letniej praktyki w branży związanej z żywieniem zbiorowym,
- 2) posiada obywatelstwo polskie,
- 3) doświadczenie na stanowisku wymagającym znajomości przepisów HACCP,
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i księgowania,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) żywienia zbiorowego,
 - b) prawo zamówień publicznych,
 - c) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - d) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - e) Kodeksu Pracy,
 - f) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.
- 2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność,
- 3) odporność na stres, zdolności analityczne,

Zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie całokształtem działalności oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy kuchni i stołówki,
- 2) kierowanie działalnością kuchni w zakresie produkcji posiłków dla dzieci w wieku poniemowlęcym, przedszkolnym, szkolnym oraz dorosłych,
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego Stołówki oraz warunków

- bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Stołówki,
- 4) współpraca z Dyrektorami szkół, przedszkoli i żłobka z terenu Gminy Brześć Kujawski,
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem oraz dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Kierownika Stołówki Szkoły Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim zostaną określone w zakresie obowiązków.

Wymagane dokumenty :

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys -CV (koniecznie numer telefonu do kontaktu),
- 3) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- 4) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych lub zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno - epidemiologicznych ,
- 5) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku wystawione przez lekarza posiadającego specjalizację w dziedzinie medycyny pracy, dopuszcza się przekazanie kopii ważnego zaświadczenia lekarskiego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenia o: obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii.

Dokumenty aplikacyjne wraz z podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Szkołę Podstawową Nr 1 w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski” winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brześciu Kujawskim lub dostarczone listownie w terminie **do dnia 31.08.2020 r. godz.14⁰⁰** pod adresem: ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Kierownika Stołówki” Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły) nie będą rozpatrywane. Szczegółowych informacji w przedmiocie ww. oferty pracy można uzyskać pod numerem telefonu 661 267 070.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
w Brześciu Kujawskim
Danuta Kuczyńska
mgr Danuta Kuczyńska